

Ofício nº 139/2023/IFPR-IFPR

Curitiba, 02 de outubro de 2023

Ao Senhor
José Celso Cardoso Junior
Secretário de Gestão de Pessoas
Ministério de Estado da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
Esplanada dos Ministérios, Bloco K
CEP 70.040-906 - Brasília/DF
E-mail: sgp.gabinete@economia.gov.br

Assunto: Relatório Gerencial 1º - Ciclo de Monitoramento do Programa de Gestão do IFPR.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23411.014540/2019-52.

Senhor Secretário,

1. Cumprimentando-o cordialmente, informamos que, em cumprimento ao disposto no Decreto nº 11.072/2022, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de do Paraná (IFPR) disponibilizou Relatório Gerencial 1º - Ciclo de Monitoramento do Programa de Gestão do IFPR.

Respeitosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ODACIR ANTONIO ZANATTA, Reitor**, em 02/10/2023, às 19:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2597004** e o código CRC **A3DF7DC0**.

RELATÓRIO

O PROGRAMA DE GESTÃO NO IFPR: UM RELATO DOS SEIS PRIMEIROS MESES DE IMPLANTAÇÃO

1 INTRODUÇÃO

Em 14 de novembro de 2019, deu-se início ao Processo Administrativo n. 23411.014540/2019-52 que instituiu um grupo de trabalho com a finalidade de elaborar um regulamento normativo para implantação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) como experiência-piloto no Instituto Federal do Paraná (IFPR). A proposta baseou-se, inicialmente, na Instrução Normativa n. 1/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que posteriormente foi revogada pela Instrução Normativa n. 65/2020.

Os trabalhos do grupo foram iniciados, mas a partir de março de 2020 toda a população mundial foi acometida pela pandemia do novo coronavírus que alterou significativamente a vida das pessoas e o funcionamento das entidades. A partir da crise que se instaurou naquele momento – e se estenderia pelos dois anos seguintes, alinhado a todas as instituições de ensino que buscavam mitigar os riscos de contágio por COVID-19 e maior segurança sanitária para a comunidade interna e externa, o IFPR se viu obrigado a adotar, de imediato, o trabalho remoto como regra para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas. Neste entremeio, instituiu-se a Comissão Central Permanente de Implantação do Programa de Gestão para prosseguir com os estudos sobre o tema e subsidiar os encaminhamentos necessários à implantação do PGD na instituição.

Após a elaboração e discussão da minuta de normatização, o Conselho Superior aprovou a Resolução n. 45, de 29 de novembro de 2021, que instituiu o Programa de Gestão no IFPR. Entretanto, devido a necessidade de atender as regras trazidas pela Instrução Normativa n. 65/2020, especialmente aquelas relativas ao uso de sistema informatizado apropriado para registro e acompanhamento dos planos de trabalhos pactuados, além de adequação ao Decreto n. 11.072/2022, foi expedida a Instrução Normativa IFPR n. 4, de 05 de agosto de 2022, para dispor sobre orientações, critérios e procedimentos gerais para a implementação do Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho.

Dessa forma, a possibilidade de efetiva adesão ao PGD pelos servidores da instituição teve início em 01 de setembro de 2022, com previsão de encerramento do primeiro ciclo em 28 de fevereiro de 2023. E decorridos seis meses da implantação do programa, em consonância ao art. 15 da Instrução Normativa n. 65/2020, elaborou-se este relatório com o objetivo de identificar: (I) o grau de comprometimento dos participantes;(II) a efetividade no alcance de metas e resultados;(III) os benefícios e prejuízos para a unidade;(IV) as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o art. 26; e(V) a conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Com o objetivo de avaliar os primeiros seis meses de implantação do PGD no IFPR, elaborou-se um questionário com sete questões destinadas a caracterizar e direcionar os respondentes; quatro questões exclusivas para participantes do PGD; duas questões exclusivas para chefias; três questões exclusivas para não participantes do PGD; e uma questão aberta para todos os respondentes. O questionário formulado é apresentado no Anexo 1.

De acordo com a Plataforma Nilo Peçanha (PNP, 2023), o IFPR possui 20 campi e seis campi avançados distribuídos por todo o Paraná, que atendem cerca de 30 mil estudantes. Conforme discriminado na Tabela 1, em dezembro de 2022, o quadro de pessoal da instituição somava 2.602 pessoas, sendo 1.376 docentes efetivos, 160 docentes (contratados?), 980 técnicos administrativos e 86 estagiários (Portal INFO, 2022). Considerando que o questionário foi elaborado para coletar as percepções de diferentes grupos sobre o trabalho no PGD (participantes, não participantes e chefias), realizou-se um pré-teste com uma amostra de 10 servidores para verificar se o questionário estava apto a ser aplicado. Além disso, com o objetivo de ter um número de respostas estaticamente significativo e pelo fato de se tratar da primeira avaliação, definiu-se que a amostra deveria contar com pelo menos 247 respondentes a um nível de confiança de 90%, com margem de erro de 5%.

Após a validação do instrumento, em 14 de março de 2023, a chamada para participar da avaliação do primeiro ciclo do PGD foi publicada no site do IFPR e divulgada pelo e-mail da Comunicação para todos os colaboradores internos da instituição. O questionário permaneceu aberto ao público até 31 de março de 2023 e recebeu 309 respostas, que representou aproximadamente 12% da população do IFPR indicando que a amostra atendeu os parâmetros previamente estabelecidos para ser considerada estatisticamente significativa.

Tabela 1 - Quadro de pessoal do IFPR, em dezembro de 2022

Unidade	Docentes efetivos	Docentes substitutos	Técnicos Administrativos	Total
Reitoria	0	0	239	239
Arapongas	8	0	3	11
Assis Chateaubriand	60	8	34	102
Astorga	19	2	10	31
Barracão	16	1	9	26
Campo Largo	59	2	33	94
Capanema	26	3	13	42
Cascavel	41	8	35	84
Colombo	43	7	22	72
Coronel Vivida	20	4	11	35

Curitiba	211	22	83	316
Foz do Iguaçu	66	11	40	117
Goioerê	20	3	10	33
Irati	44	3	35	82
Ivaiporã	50	4	33	87
Jacarezinho	63	6	36	105
Jaguariaíva	24	1	16	41
Londrina	70	11	46	127
Palmas	149	19	42	210
Paranaguá	76	8	44	128
Paranavaí	72	9	48	129
Pinhais	37	6	20	63
Pitanga	26	3	16	45
Quedas do Iguaçu	16	2	9	27
Telêmaco Borba	59	7	32	98
Umuarama	66	6	42	114
União da Vitória	35	4	19	58

Nota. O filtro foi aplicado por unidade na última atualização referente a dezembro de 2022. O portal não informa a lotação dos 86 estagiários registrados no sistema. Fonte: Portal IFPR INFO, servidores por exercício.

3 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

3.1 Bloco de questões 1 - Caracterização dos respondentes

A primeira pergunta do Bloco de questões 1 buscou identificar o cargo do respondente no IFPR. Dos 309 participantes, 246 se identificaram como Técnico Administrativo em Educação; 61 como Docente; e dois como Estagiário. Conforme a Figura 1, percebeu-se um maior interesse dos servidores técnicos administrativos em participar da avaliação, o que pode ser justificado pelo fato de que a Instrução

Normativa IFPR n. 4/2022 limita a participação de servidores docentes àqueles que ocupam cargos de gestão ou realizem atividades de natureza administrativa.

Qual o seu cargo no IFPR?

309 respostas

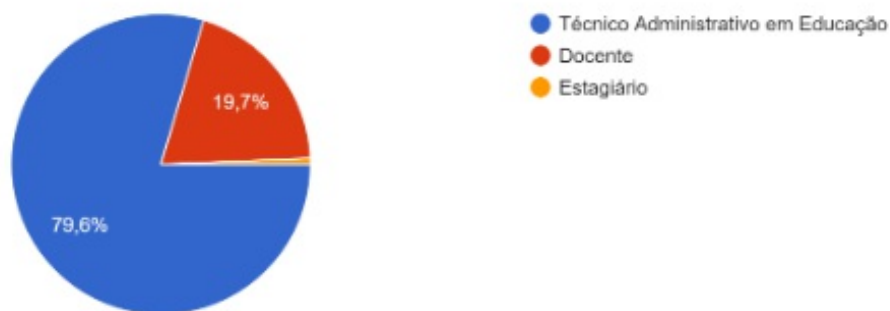


Figura 1. Gráfico de identificação do cargo ocupado pelo respondente no IFPR.

As duas perguntas seguintes buscaram identificar a unidade de exercício do participante e a natureza do setor em que executava seu trabalho, se administrativa ou de ensino. A Tabela 2 demonstra que os servidores da Reitoria, Campus Paranavaí e Pró-reitoria de Gestão de Pessoas foram os que mais responderam à pesquisa, e de toda a amostra, cerca de 67% (n=208) trabalham em setores de natureza administrativa e 33% (n=101) em setores de natureza de ensino.

Tabela 2 - Respondentes do questionário por unidade do IFPR

Unidades	Respostas	Unidades	Respostas
Reitoria	24	Ivaiporã	8
Paranavaí	21	Goioerê	7
Progepe	20	Umuarama	7
Proplan	17	Cascavel	6
Assis Chateaubriand	17	Colombo	6
Curitiba	15	Quedas do Iguaçu	6
Proens	14	Paranaguá	5
Londrina	14	Pinhais	5
Palmas	13	Irati	4
Proeppi	12	Diretoria de Infraestrutura	3

Jacarezinho	12	Barracão	3
União da Vitória	12	Capanema	2
Campo Largo	11	Coronel Vivida	2
Foz do Iguaçu	11	Jaguariaíva	2
Pitanga	10	Astorga	1
Telêmaco Borba	10	Arapongas	0
Proad	9		

Nota. Em relação aos servidores da unidade Reitoria, a identificação ocorreu por pró-reitoria: Ensino (Proens); Administração (Proad); Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (Proeppi); Gestão de Pessoas (Progepe); Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Proplan) e Diretoria de Infraestrutura

Finalizando a caracterização dos participantes, as perguntas seguintes identificaram aqueles que aderiram ao PGD e concluíram o primeiro ciclo (n=184); não aderiram ao PGD (n=122); ou aderiram ao PGD, mas pediram desligamento (n=3). Também se observou que 71% (n=132) dos respondentes aderiram ao teletrabalho parcial e 29% (n=54) aderiram ao teletrabalho integral. E por fim, a pergunta “Você exerce função de chefia na sua unidade de exercício?”, buscou direcionar o participante para o bloco de questões relacionados a sua posição na instituição, isto é, se participante do PGD, não participante do PGD ou chefia. O mapeamento dos respondentes é apresentado na Figura 2.

Você exerce função de chefia na sua unidade de exercício?

309 respostas

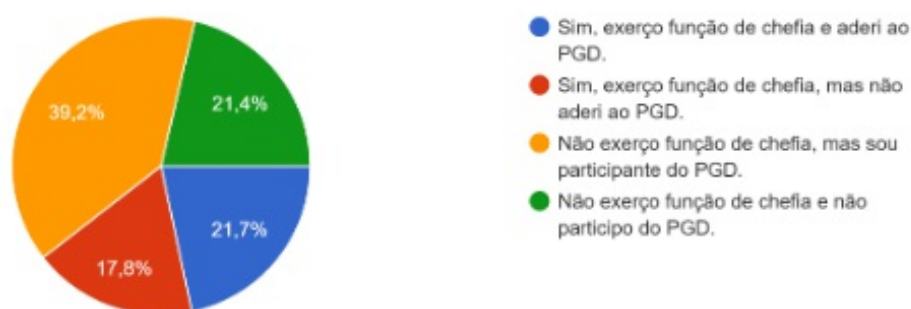


Figura 2. Gráfico de identificação dos participantes do PGD, não participantes e chefias.

3.2 Bloco de questões 2 - exclusivo para os participantes do PGD

O bloco de questões 2 foi direcionado para os servidores participantes do PGD a fim de avaliar a autopercepção dos respondentes quanto à qualidade das entregas das suas atividades – se foi mantida ou se houve melhoria ou piora; e no caso de considerar que houve piora, qual a atitude tomada. Dessa forma, entre os servidores que aderiram ao PGD, 54,8% (n=103) consideraram que

houve melhoria na qualidade da entrega das suas atividades; 44,7% (n=84) relataram a percepção de manutenção da qualidade da entrega das suas atividades; e apenas um respondente considerou que houve piora na qualidade da entrega das suas atividades, conforme apresentado na Figura 3.

Como você avalia a qualidade das entregas das suas atividades após a implementação do PGD?

188 respostas

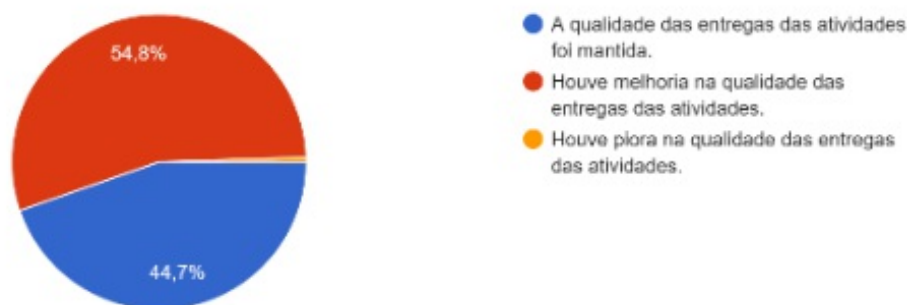


Figura 3. Gráfico de autoavaliação dos participantes do PGD sobre a qualidade da entrega das suas próprias atividades.

Neste bloco, os participantes do PGD também foram questionados em relação às percepções quanto à qualidade da entrega das atividades dos seus colegas de equipe. A partir disso, foi possível identificar que a maioria dos participantes considerou que houve manutenção (52,1%) ou melhoria (36,2%) da qualidade das entregas das atividades dos colegas de equipe. Na comparação dessas duas questões, percebeu-se que tanto em relação ao próprio teletrabalho, quanto ao teletrabalho dos demais colegas da equipe, os respondentes consideraram que a qualidade da entrega das atividades foi mantida ou melhorada, o que indica que não há um desalinhamento de percepção acerca do desenvolvimento das atividades pela equipe remota. Sobre este ponto, conforme a Figura 4, apenas 10% dos respondentes não souberam opinar.

Em relação ao trabalho da sua equipe, quais as suas percepções sobre a qualidade das entregas das atividades dos seus colegas de trabalho?

188 respostas

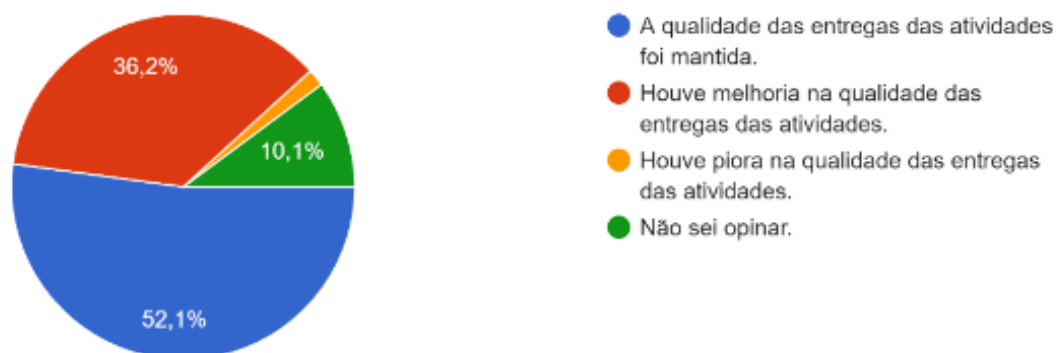


Figura 4. Gráfico de avaliação dos participantes do PGD quanto à qualidade da entrega das atividades pelos colegas de equipe.

3.3 Bloco de questões 3 - exclusivo para chefias

O Bloco de questões 3 foi elaborado visando captar as percepções das chefias quanto à qualidade das entregas das atividades durante o primeiro ciclo do PGD. Do total de 309 respondentes, 123 se identificaram como chefia, o que indica que um percentual de aproximadamente 40% dos respondentes eram chefias. Conforme a Figura 5, dentre esses, 60,2% (n=74) dos respondentes relataram a manutenção da qualidade das entregas, enquanto 27,6% (n=34) perceberam melhoria na qualidade das entregas pelos membros da sua equipe. Apenas 12,2% (n=15) dos respondentes consideraram que houve piora nesse quesito.

Figura 5. Gráfico de avaliação das chefias quanto à qualidade da entrega das atividades pela equipe durante o primeiro ciclo do PGD.

Na segunda questão deste bloco, procurou-se identificar eventuais atitudes tomadas pelas chefias nos casos em que se considerou uma piora na qualidade das entregas pelos integrantes da equipe. Dentre os 123 respondentes, 99 consideram que não houve piora; 4 informaram que ao longo do ciclo conversaram com os servidores da equipe e perceberam melhoria na qualidade das entregas das atividades; 4 chefias relataram que conversaram com os servidores da equipe, mas não perceberam melhoria na qualidade das entregas das atividades; e 3 não tomaram nenhuma atitude.

Nesta segunda questão ainda foi disponibilizada uma alternativa aberta para as chefias informarem outras eventuais atitudes tomadas quando da identificação de piora na qualidade das entregas das atividades. Entre os 13 respondentes dessa alternativa aberta, percebeu-se que a maioria (n=8) utilizou o campo para informar que não tinha servidores sob a sua tutela no PGD; três respondentes alegaram que a piora observada na qualidade das entregas das atividades não era no seu próprio setor; um respondente alegou que não poderia tomar nenhuma atitude por limitação do sistema e falta de definição clara de meta e desempenho; e um respondente indicou sua opção pelo teletrabalho parcial.

3.4 Bloco de questões 4 - exclusivo para não participantes do PGD

Para os servidores não participantes do PGD foram elaboradas três questões com intenção de captar as percepções desse público sobre o primeiro ciclo de implantação do programa no IFPR. Este bloco contou com 66 respondentes. Na primeira questão, os respondentes deviam informar se tinham interesse em aderir ao PGD ou se possuíam eventual impedimento à adesão pela natureza da atividade. Conforme a Figura 6, entre eles, 31 responderam que gostariam de aderir, mas a natureza da sua própria atividade não permitia; 26 indicaram que não aderiram e não pretendiam aderir; e 9 respondentes relataram que não aderiram durante o primeiro ciclo, mas pretendiam aderir futuramente.

Concernente à qualidade das entregas das atividades, a maioria (n=43) indicou que não sabia opinar; 12 respondentes consideraram que houve piora na qualidade das entregas das atividades; e 11 respondentes consideram que houve manutenção ou melhoria na qualidade das entregas das atividades. Na questão seguinte do bloco, buscou-se identificar eventuais atitudes tomadas pelos não participantes do PGD nos casos em que se considerou uma piora na qualidade das entregas durante o primeiro ciclo. Como a pergunta não exigia resposta obrigatória, houve 53 respostas,

Dentre esses, 34% (n=18) disseram que não consideravam que havia ocorrido piora na qualidade das entregas das atividades; 24,5% (n=13) não tomaram nenhuma atitude; 9,5% (n=5) não sabiam opinar; 5,6% (n=3) alegaram que deram sugestões para melhorar a qualidade das entregas, mas não perceberam melhorias; e o restante dos respondentes (n=14) utilizaram o campo da alternativa aberta para relatar outras percepções alheias ao que estava sendo perguntado ou fazer sugestões de ações que poderiam melhorar a qualidade da entrega das atividades.

Sobre o PGD, você:

66 respostas



Figura 6. Gráfico sobre o interesse dos não participantes do PGD em aderir ao programa futuramente.

3.5 Questão final - Principais percepções dos respondentes sobre o PGD

Na questão final apresentada no questionário foi realizada a solicitação de descrição a respeito das principais percepções sobre o PGD, implantação de boas práticas, dificuldades e/ou benefícios a vida funcional e pessoal do servidor e sugestões de melhoria, caso houvesse.

Considerando o formato de questão utilizado no questionário realizou-se o tratamento dos dados com a técnica de pesquisa “análise de conteúdo” onde utilizou-se o software NVivo que suporta métodos qualitativos e variados de pesquisa e ajuda a organizar, analisar e encontrar informações em dados não estruturados ou qualitativos como: entrevistas e respostas abertas de pesquisa. Isto posto, realizou-se a pré-análise das percepções dos respondentes, exploração do material com a respectiva codificação e por fim o tratamento dos resultados, inferências e interpretação.

As respostas foram codificadas a partir de segmentos de texto, composto por uma ou mais palavras, de modo a identificar as contribuições relacionadas aos aspectos positivos, negativos ou sugestões. Após a análise das respostas as codificações foram agrupadas em três categorias, sendo elas: Aspectos positivos, Aspectos negativos e Sugestões de melhorias.

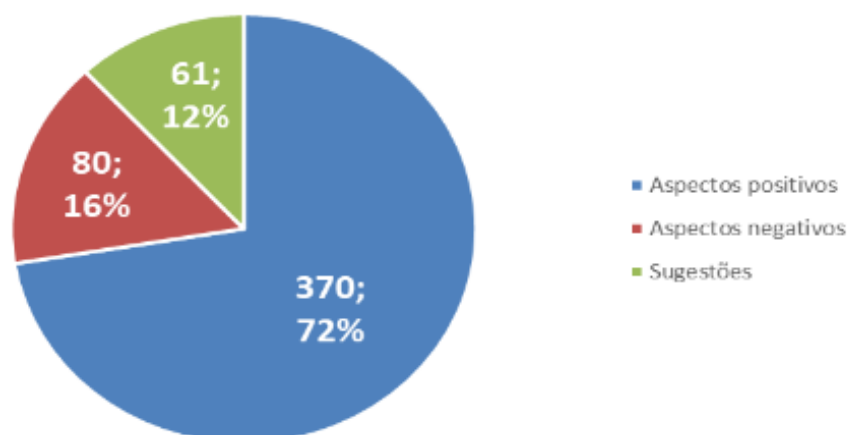


Figura 7. Gráfico com total de Codificações realizadas por categoria

3.5.1 Aspectos Positivos

Para ilustrar graficamente as codificações dos aspectos positivos ao PGD, foi elaborada uma nuvem de palavras com 50 itens com maior frequência nas respostas analisadas. A seleção das palavras considerou os sinônimos na contagem e classificação.



Figura 8 - Nuvem de palavras aspectos Positivos

Em relação aos aspectos positivos codificados, foram criadas cinco subcategorias que melhor descrevem a percepção dos respondentes: Atendimento, comunicação, eficiência, maior concentração no trabalho e Qualidade de Vida. O gráfico XX demonstra os quantitativos de codificações realizadas por subcategorias dos aspectos positivos.

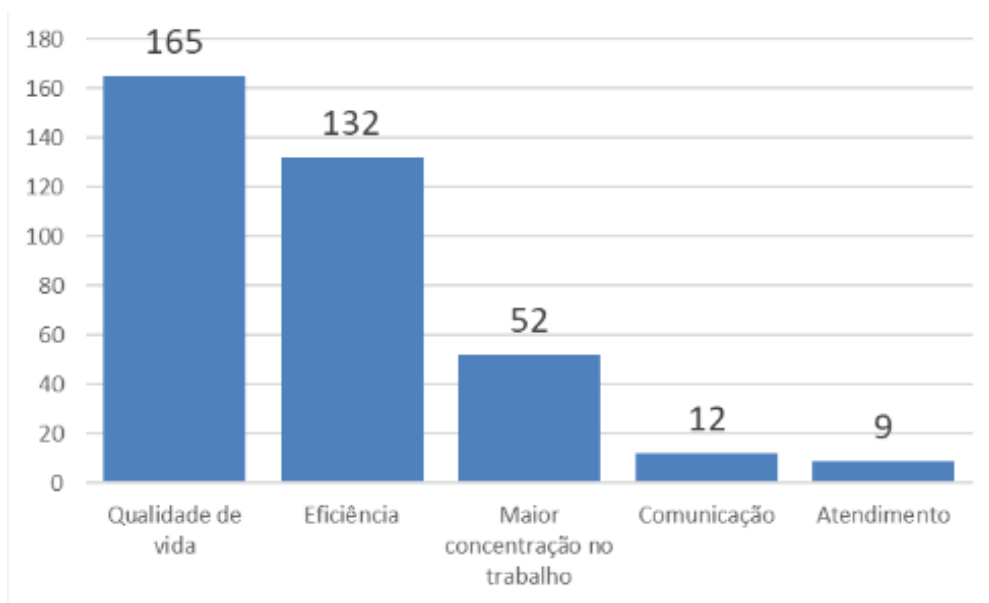


Figura 9 Gráfico com Codificações dos aspectos positivos

Conforme apresentado na figura 9, das 370 codificações com aspectos positivos, 165 estão relacionadas à qualidade de vida dos servidores, equivalente a 44,6% das codificações desta categoria. Na sequência aparecem as codificações relacionadas a eficiência na realização das atividades, com 132 codificações, correspondente à 35,7% das codificações da categoria. A terceira subcategoria com o maior número de codificações positivas refere-se a maior possibilidade de concentração na realização das atividades, sendo 52 codificações. Por fim, aparecem as subcategorias relacionadas à comunicação e ao atendimento com, respectivamente, 12 e 9 codificações. A partir das codificações, as respostas foram sintetizadas da seguinte forma:

- **Qualidade de vida:** Em geral, os depoimentos indicam os benefícios do Programa de Gestão de Desempenho (PGD) ou trabalho remoto/teletrabalho. É evidente que muitos participantes experimentaram melhorias em sua qualidade de vida e ficaram satisfeitos no trabalho devido a essa modalidade de trabalho. Alguns dos principais benefícios destacados são a economia de tempo e deslocamento, o que proporciona mais tempo para atividades pessoais, familiares e de lazer.
- **Eficiência:** Destacou-se uma série de benefícios e vantagens que o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) e o trabalho remoto fornecem em relação à qualidade, produtividade, eficiência e otimização das atividades. As principais observações realizadas sobre esses aspectos são: economia de tempo e recursos, economia de tempo de deslocamento para os participantes, menos tempo e gasto em deslocamentos, permitindo realizar cursos para aprimoramento profissional. - Possibilidade de realização de cursos para otimização do trabalho, redução de tempo no trânsito e economia de combustível, economia de tempo e recursos para o servidor e a instituição.
- **Maior concentração no trabalho:** A adoção do trabalho remoto, facilitado pelo Programa de Gestão e Desempenho (PGD), tem proporcionado um ambiente mais propício para a concentração e execução eficaz das atividades. Aqui estão algumas das principais observações feitas pelos respondentes sobre os benefícios da concentração no trabalho remoto e como o PGD tem contribuído um ambiente de concentração personalizado, os servidores podem escolher um ambiente de trabalho mais favorável para se concentrar, de acordo com o horário que considera mais adequado. Isso ajuda a melhorar o desempenho nas atividades.

- Comunicação: Foi possível verificar uma série de observações positivas sobre a melhoria na comunicação e colaboração da equipe, especialmente durante o período de trabalho remoto e pandemia. As práticas de comunicação eficientes têm sido mantidas, e isso contribui para um fluxo de trabalho mais suave e produtivo. Em síntese verificou-se o avanço na Comunicação Remota o que permitiu que o trabalho remoto fosse mais eficaz.
- Atendimento: Com base nas codificações verifica-se a manutenção do atendimento não havendo perda ou diminuição nas respostas às atividades recebidas. Os servidores que aderiram ao PGD estão cumprindo as metas conforme previsto nos planos de trabalho, garantindo a execução das demandas internas e externas, bem como a prestação do serviço público, criou-se parâmetros e métricas onde se podem traçar estratégias a serem alcançadas.

3.5.2 Aspectos Negativos

Para ilustrar graficamente as codificações dos aspectos negativos ao PGD, foi elaborada uma nuvem de palavras com 50 termos de maior frequência nas respostas analisadas. A seleção das palavras considerou os sinônimos na contagem e classificação.



Figura 10 - Nuvem de palavras aspectos Negativos

Em relação aos aspectos negativos codificados, foram criadas cinco subcategorias que melhor descrevem a percepção dos respondentes: Atividades, comunicação, Formato de Implementação do PGD, funcionalidades do Sistema SUSEP e piora no atendimento. A figura 10 demonstra os quantitativos de codificações realizadas por subcategorias dos aspectos negativos.

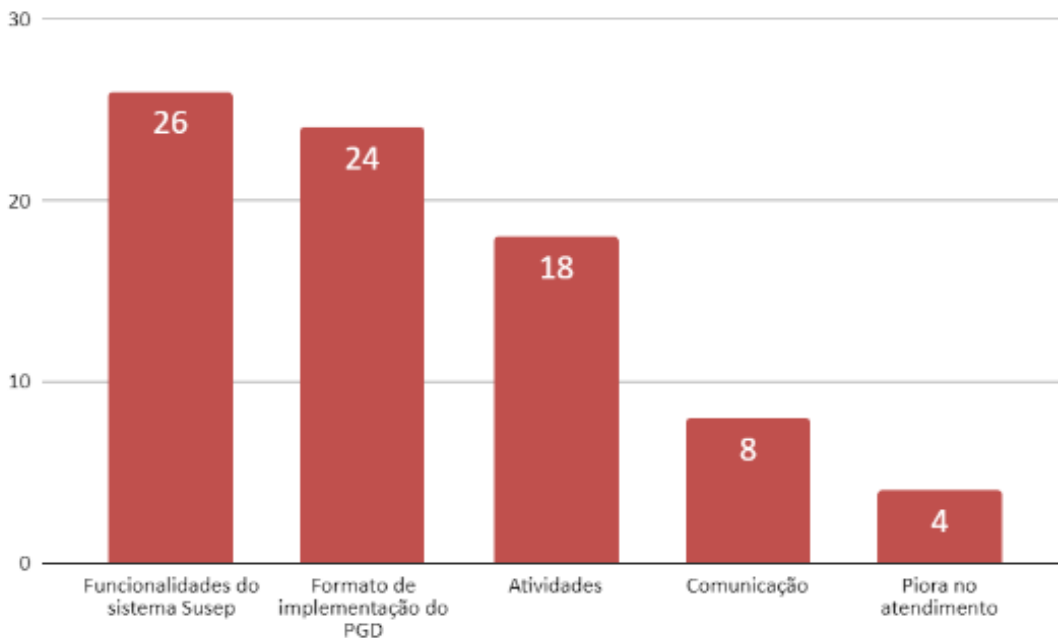


Figura 11 Gráfico com Codificações dos aspectos negativos

Conforme apresentado no Gráfico com Codificações dos aspectos negativos, das 80 codificações com aspectos negativos, 26 estão relacionadas à Funcionalidades do sistema Susep, equivalente a 32,5% das codificações desta categoria. Na sequência encontram-se as codificações relacionadas ao Formato de implementação do PGD com 24 codificações, correspondente a 30% das codificações da categoria. A terceira subcategoria com o maior número de codificações negativas refere-se a realização das atividades, sendo 18 codificações. Por fim, aparecem as subcategorias relacionadas à comunicação e a piora no atendimento com, respectivamente, 8 e 4 codificações.

A partir das codificações, as respostas foram sintetizadas em cinco grupos de palavras chaves que melhor descrevem a percepção dos respondentes:

- **Atividades** - Foram apresentadas preocupações e críticas em relação à implementação e funcionamento do Programa de Gestão de Desempenho (PGD) na instituição, especialmente no contexto do trabalho remoto. As observações apontam para várias áreas de desafio e possíveis melhorias, como a distribuição de carga horária por atividade e flexibilidade. Relatou-se que a carga horária atribuída às atividades no PGD não leva em consideração as necessidades e limitações dos servidores e isso pode ocasionar a um desequilíbrio na distribuição de trabalho e afetar a eficiência do programa.
- **Comunicação** - Em relação à comunicação foram levantados aspectos como: necessidade da afetividade construída na presencialidade que ficou comprometida com o teletrabalho, necessidade de construção de mecanismos para a equipe construir e manter as relações afetivas, dificuldades no contato com chefia, demora na aprovação das solicitações. Relatou-se que parte dos servidores encontram dificuldades em formalizar suas solicitações através de e-mail, preferindo o contato pessoal e presencial. Por fim, houve a percepção de que o distanciamento (involuntário) prejudicou o convívio com outros servidores.
- **Formato de Implementação do PGD** - A ausência de padronização nos processos do IFPR é um fator que impacta a avaliação objetiva. Notadamente, os campi com quadro reduzido de servidores e recursos enfrentam desafios com o Programa de Gestão de Desempenho (PGD) e outros direitos, como as "6 horas", visto que mantêm a qualidade de atendimento sem especialistas na mesma área é complexa.

- Funcionalidades do Sistema SUSEP - As funcionalidades oferecidas pelo sistema apresentam limitação frente às necessidades das unidades e caracterização das atividades desenvolvidas pelos servidores. O sistema não oferece relatórios apropriados. O nível de detalhamento dificulta o preenchimento pelo servidor. O sistema não apresenta funcionalidades de interação com os usuários.
- Piora no atendimento - Em relação à comunicação houve uma demora nas respostas às comunicações eletrônicas e aos atendimentos telefônicos.

3.5.3 Sugestões de Melhorias

Para ilustrar graficamente as codificações das Sugestões de Melhorias ao PGD, foi elaborada uma nuvem de palavras com 50 termos de maior frequência nas respostas analisadas. A seleção das palavras considerou os sinônimos na contagem e classificação.



Figura 12 Nuvem de palavras Sugestões de Melhorias

Em relação às sugestões de melhorias codificadas, foram criadas cinco subcategorias que melhor descrevem a percepção dos respondentes: Programa de Gestão, Sistema do PGD, Relacionadas às Chefias, Estruturas físicas e tecnológicas do PGD e Planilha de atividades. O gráfico de Sugestões de

Melhorias demonstra os quantitativos de codificações realizadas por subcategorias das sugestões de melhorias.

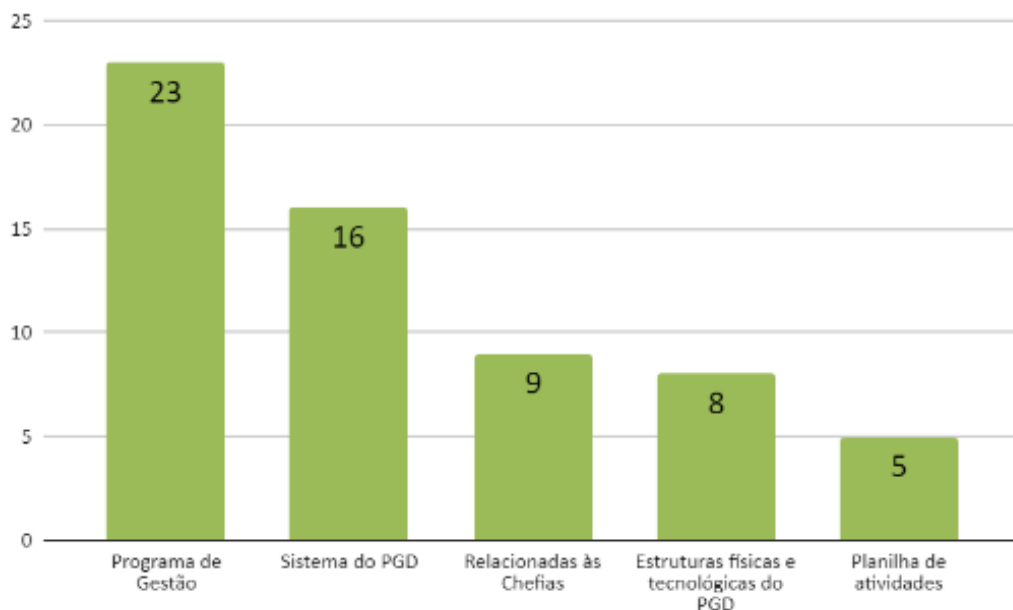


Figura 13 - Gráfico com Codificações de Sugestões de Melhorias

Conforme apresentado na figura 13, das 61 codificações com sugestões de melhorias, 23 estão relacionadas ao Programa de Gestão, equivalente a 37,7% das codificações desta categoria. Na sequência aparecem as codificações relacionadas ao Sistema do PGD, com 16 codificações, correspondente a 26,22% das codificações da categoria. A terceira subcategoria com o maior número de codificações em sugestões de melhorias, refere-se a reclamações Relacionadas às Chefias, sendo 09 codificações. Por fim, aparecem as subcategorias relacionadas à Estruturas físicas e tecnológicas do PGD e Planilha de atividades com, respectivamente, 8 e 5 codificações. A partir das codificações, as respostas foram sintetizadas da seguinte forma:

1. Codificação Programa de Gestão

1. Regular a possibilidade de teletrabalho no exterior para servidores que desejem cursar pós-graduação em outros países, nos termos do Decreto nº 11.072/2022, sem a necessidade de afastamento integral.
2. Realizar adequações quanto aos prazos e situações de entregas dos trabalhos, levando em consideração as particularidades do teletrabalho e a flexibilidade que ele proporciona.
3. Ambiente Assíncrono de Comunicação: Estabelecer um ambiente assíncrono para esclarecimento de dúvidas e questões, permitindo que os colegas contribuam mesmo em momentos diferentes.
4. Não Marcar Horários Diários: Considerar a eliminação da marcação diária de horários, uma vez que o foco está na entrega das atividades e não necessariamente na marcação

de horas de trabalho.

5. Utilizar o PGD para permitir que servidores trabalhem para unidades distantes de suas lotações, proporcionando maior flexibilidade e aproveitamento de recursos humanos.
6. Implantar meio dia presencial conforme as necessidades do setor, proporcionando um equilíbrio entre o trabalho remoto e o presencial.
7. Treinamentos para Soft Skills: Realizar treinamentos específicos para desenvolver habilidades pessoais e profissionais, promovendo o crescimento dos servidores.
8. Realizar estudos para tornar a prestação de contas dos planos de trabalho mais ágeis, facilitando o processo de acompanhamento e monitoramento.
9. Considerar a possibilidade de teletrabalho parcial com meio período de trabalho para funções ou chefias.
10. Explicitar de maneira mais clara quem pode e quem não pode aderir ao PDG, estabelecendo critérios específicos para unidades, setores e funções.

2. Codificação Sistema do PGD

1. Adoção de sistema mais dinâmico e detalhado para avaliação das atividades para fornecimento de uma análise mais precisa e objetiva do desempenho do servidor.
2. Implementação do Novo Sistema (SUAP) com melhores parâmetros de medição.
3. Concentrar o relatório mais nas entregas do que nas horas pode refletir melhor o propósito do programa e evitar a ênfase excessiva no tempo.
4. Realização de preenchimento mais genérico e menos detalhado.
5. Melhorias no Sistema de Avaliação.
6. Mais autonomia para o servidor realizar alterações no Plano de Trabalho, para acomodar demandas não programadas.
7. Registro de Compensação de Horas.
8. Substituição do Sistema Atual.
9. Otimizar a avaliação para as chefias.
10. Viabilizar a criação de notificação ou cobrança no sistema para as chefias.

3. Codificação Relacionadas às Chefias

1. Acesso a relatórios periódicos para as chefias sobre os trabalhos desenvolvidos pelo servidor pode fornecer uma visão geral do desempenho e das contribuições.
2. Capacitação em Reuniões Semanais para fortalecer a comunicação e o alinhamento de objetivos.
3. Permitir que detentores de CD (Cargo de Direção) e FG (Função de Gratificação).
4. Melhorar os dispositivos de acompanhamento e mitigação de desajustes para toda a equipe.
5. Revisão da possibilidade de teletrabalho para coordenadores pode ampliar a flexibilidade e produtividade da equipe.

6. Treinamentos específicos para chefias sobre o uso da ferramenta PGD.
7. Simplificar e agilizar o processo de avaliação pela chefia.
8. Demora nas aprovações.

4. Codificação Estruturas físicas e tecnológicas do PGD

1. Fornecimento de mobília e equipamentos aos participantes do programa.
2. Criação de Locais de Trabalho Flexíveis para uso compartilhado de espaços e Equipamentos.
3. Possibilidade de Acautelamento de Equipamentos.
4. Maior investimento em recursos de Tecnologia e Comunicação.

5. Codificação Planilha de atividades

1. Manutenção do registro diário de tarefas.
2. Reavaliação do formato da Planilha de Atividades.
3. Melhoria no Relatório de Trabalho Realizado tornando o relatório mais intuitivo.
4. Padronização da Carga Horária.
5. Cadastro de Novas Atividades.
6. Permitir que o cadastro de novas atividades durante a execução do plano não dependa de autorização imediata da chefia pode agilizar o processo.

4 RECOMENDAÇÕES DA COMISSÃO COM BASE NOS RESULTADOS

A IN 24/23 não traz a obrigatoriedade de elaboração de relatórios. No entanto, exige que os dirigentes máximos dos órgãos/entidades monitorem e avaliem os resultados do PGD nos seus respectivos âmbitos, divulgando-os em sítio eletrônico oficial anualmente (art. 23. I). Para isso, é necessário enviar os dados sobre o PGD, via Interface de Programação de Aplicativos - API, ao órgão central do Siorg, nos termos do art. 29 da IN 24/23 (art. 23, II). O órgão central do Siorg está desenvolvendo um sistema preparado para executar o ciclo do PGD e alinhado aos novos dispositivos da Instrução Normativa 24/23.

A comissão central do IFPR apresenta as recomendações com base no primeiro ciclo avaliado.

4.1 Recomendações:

4.1.1 Inclusão da possibilidade, no “Regime de execução parcial”, da opção de o servidor realizar o expediente presencial em meio período diário conforme as necessidades do setor e em concordância com a chefia imediata

4.1.2 À DQVTCS/PROGEPE: incluir no cronograma de capacitação anual a realização de treinamentos específicos com as chefias e servidores participantes para desenvolver habilidades pessoais e profissionais, promovendo o crescimento dos servidores.

4.1.3 À Diretoria de Materiais, Serviços e Patrimônio- DMASP/PROAD: iniciar procedimentos para regulamentar o fornecimento de mobília e equipamentos aos participantes do programa alinhado aos novos dispositivos da Instrução Normativa 24/23.

4.1.4 Às unidades participantes do PGD: criação de Locais de Trabalho Flexíveis para uso compartilhado de espaços e Equipamentos.

4.1.5 Exclusão da tabela que define a quantidade de dias presenciais de acordo com a descrição do Cargo(CD) ou Função(FG), ficando a cargo de cada unidade a criação de escala para manutenção da presencialidade, se for o caso, em conformidade com os dispositivos da Instrução Normativa 24/23.

4.1.6 Implementação do Novo Sistema (SUAP, Sistema do Órgão central do Siorg ou sistemas de Instituições parceiras) com melhores parâmetros de medição e aferição de forma a mitigar as reclamações das chefias e participantes do PGD em relação ao monitoramento das tarefas.

4.1.7 Às chefias imediatas: leitura do Guia Prático para Engajamento de Equipes, divulgado pelo Movimento Pessoas à Frente e destinado a gestores públicos que trabalham na criação de políticas baseadas em evidências, a fim de aumentar o engajamento de servidores públicos (disponível na página do PGD).



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO TANAKA, Servidor Técnico Administrativo em Educação**, em 25/09/2023, às 17:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOELMA SARTOR ROSA PAIXÃO, Servidor Técnico Administrativo em Educação**, em 25/09/2023, às 17:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA LUCIA SKORUPA MURITIBA, Servidor Técnico Administrativo em Educação**, em 25/09/2023, às 18:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **SUELI MIWA KIHARA ARABORI, Servidor Técnico Administrativo em Educação**, em 26/09/2023, às 07:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA DOS SANTOS JORGE DA SILVA, DIRETOR(a)**, em 26/09/2023, às 08:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DAYANE DE OLIVEIRA GOMES, Servidor Técnico Administrativo em Educação**, em 26/09/2023, às 11:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **KARINA MELLO BONILAURE, Pro-Reitor(a)**, em



26/09/2023, às 14:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA RAQUEL HARMEL, Presidente**, em 26/09/2023, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2579224** e o código CRC **4B2DEDA1**.

Referência: Processo nº 23411.014540/2019-52

SEI nº 2579224

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | PROGEPE/DCP/IFPR-DCP/PROGEPE
Rua Emilio Bertolini, nº 54, Curitiba - PR | CEP CEP 82920-030 - Brasil